

Referencia SDP COL 0000160163 : *Asistencia técnica para diseñar e implementar herramientas de recolección de información de entidades oficiales para mejorar la preparación y respuesta ante emergencias en Colombia*

Fecha: **15 de noviembre de 2021**

SECCION 1: SOLICITUD DE PROPUESTA (SDP)

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) agradece su propuesta para la provisión de bienes, obras y/servicios según se detalla en el Anexo 1 de esta SDP.

Esta Solicitud de Propuesta comprende los siguientes documentos:

Sección 1: Esta carta de solicitud

Sección 2: Instrucciones y datos de SDP

Anexo 1: Lista de requisitos

Anexo 2: Formulario de presentación de propuestas

Anexo 3: Propuesta técnica y financiera

En la preparación de su propuesta, guíese por las Instrucciones y los Datos de la SDP. Tenga en cuenta que las propuestas deben enviarse utilizando el Anexo 2: Formulario de presentación de propuestas y el Anexo 3: Propuesta técnica y financiera, por el método y en la fecha y hora indicadas en la Sección 2. Es su responsabilidad asegurarse que su propuesta se envíe el día o antes la fecha límite. Las propuestas recibidas después de la fecha límite de presentación, por cualquier motivo, no serán consideradas para evaluación.

Gracias y quedamos a la espera de su propuesta.

Atentamente le saluda,
CENTRO DE SERVICIOS - ADQUISICIONES
PNUD Colombia

SECCION 2: SDP INSTRUCCIONES PARA LOS PROPONENTES

Introducción	<p>Los proponentes deberán cumplir con todos los requerimientos de esta SDP, incluyendo cualquier enmienda emitida por el PNUD. Esta SDP se lleva a cabo de acuerdo con las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD sobre Contratos y Adquisiciones</p> <p>Toda propuesta que se presente será considerada como un ofrecimiento del proponente y no constituye ni implica la aceptación de la misma por parte del PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún proponente como resultado de esta SDP.</p> <p>El PNUD se reserva el derecho de cancelar el proceso de adquisición en cualquier etapa sin responsabilidad de ningún tipo para el PNUD, previa notificación a los proponentes o publicación del aviso de cancelación en el sitio web del PNUD.</p>
Fecha límite para la presentación de la propuesta	<p>Su propuesta deberá ser presentada hasta el día 29 de noviembre de 2021 a más tardar a las 23:59 horas (GMT-5) hora colombiana.</p>
Forma de envío	<p>Únicamente al email Licitaciones.col8@undp.org, haciendo referencia al proceso y título de la Solicitud de Propuesta:</p> <p>Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo Atención:</p> <p>Centro de Servicios – Adquisiciones</p> <p>SDP N°. COL -0000160163</p> <p>En el curso de la preparación de la Propuesta, será responsabilidad de usted asegurarse de que llegue a la dirección antes mencionada en la fecha límite o con anterioridad a dicha fecha, le rogamos se asegure de que la propuesta está debidamente firmada, escaneado cada documento y salvaguardada en formato pdf, libre de cualquier tipo de virus o archivos dañados y teniendo en cuenta que el peso de cada correo con los adjuntos no supere las 25 Mb. Las propuestas recibidas por el PNUD fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración.</p>
Costo de preparación de la propuesta	<p>El PNUD no será responsable de los costos asociados con la preparación y presentación de la propuesta de los proponentes, independientemente del resultado o la forma en que se lleve a cabo proceso de selección.</p>
Código de Conducta para el Proveedor, Fraude, Corrupción	<p>Todos los posibles proveedores deben dar lectura al Código de Conducta para Proveedores de las Naciones Unidas y reconocer que cumple con los estándares mínimos que se espera de los proveedores de las Naciones Unidas. El Código de Conducta, que incluye principios sobre trabajo, derechos humanos, medio ambiente y conducta ética, se encuentra en: https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct</p> <p>Además, el PNUd ejerce rigurosamente una política de tolerancia cero ante prácticas prohibidas, incluidos el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética en general y a la ética profesional y la obstrucción por parte de proveedores del PNUD y exige a los oferentes / proveedores respetar los más altos estándares de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Política Anti-Fraude del PNUD se puede encontrar en: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_an_dinvestigation.html#anti</p>
Obsequios y atenciones	<p>Los proponentes/proveedores no ofrecerán obsequios o atenciones de ningún tipo a los miembros del personal del PNUD, incluidos viajes recreativos a eventos deportivos o culturales o a parques temáticos, propuestas de vacaciones o transporte, invitaciones a almuerzos o cenas extravagantes o similares.</p>

	<p>En virtud de esta política, el PNUD procederá de la siguiente manera: (a) Rechazará una propuesta si determina que el proponente seleccionado ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión. (b) Declarará inelegible a un proveedor, ya sea de manera definitiva o por un plazo determinado, para la adjudicación de un contrato si en algún momento determina que dicho proveedor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por un contrato del PNUD o al ejecutarlo.</p>
Conflicto de interés	<p>El PNUD requiere que todo potencial proveedor evite y prevenga conflictos de intereses, al informar al PNUD si usted, o cualquiera de sus afiliados o personal, estuvo involucrado en la preparación de los requisitos, diseño, especificaciones, estimaciones de costos y otra información utilizada en este SDP. Los proponentes evitarán estrictamente los conflictos con otras asignaciones o sus propios intereses y actuarán sin tener en cuenta trabajos futuros. Los proponentes que tengan un conflicto de intereses serán descalificados.</p> <p>Los proponentes deberán revelar en su propuesta su conocimiento de lo siguiente:</p> <p>a) si los propietarios, copropietarios, ejecutivos, directores, accionistas mayoritarios de la entidad que presenta la propuesta o personal clave, son familiares del personal del PNUD que participa en las funciones de adquisición y/o en el Gobierno del país, o de cualquier Asociado en la Ejecución que recibe los bienes y/o los servicios contemplados en esta SDP.</p> <p>La elegibilidad de los proponentes que sean total o parcialmente propiedad del Gobierno estará sujeta a la evaluación y revisión adicional del PNUD en varios factores, como estar registrados, operados y administrados como una entidad comercial independiente, el alcance de la propiedad / participación del Gobierno, la recepción de subsidios, mandato y acceso a la información en relación a esta SDP, entre otros. Las condiciones que pueden conducir a una ventaja indebida frente a otros Licitantes pueden resultar en el eventual rechazo de la Propuesta.</p>
Condiciones Generales del Contrato	<p>Cualquier Orden de Compra o Contrato que se emita como resultado de esta SDP, estará sujeta a las Condiciones Generales del Contrato</p> <p>Condiciones Generales aplicables a esta SDP: Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales del contrato</p> <p>Los Términos y Condiciones aplicables y otras disposiciones están disponibles: UNDP/How-we-buy</p>
Condiciones Especiales del Contrato	<p>Indemnización fijada convencionalmente: Se impondrá como sigue: Porcentaje del precio del contrato por semana de retraso: 2,5% N.º máx. de semanas de retraso: 2 Tras los cuales el PNUD puede cancelar el contrato</p>
Eligibilidad	<p>Un proveedor no debe estar suspendido, excluido o de otro modo identificado como inelegible por cualquier Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional. Por lo tanto, los proveedores deben informar al PNUD si están sujetos a alguna sanción o suspensión temporal impuesta por estas organizaciones. El no hacerlo puede resultar en la rescisión de cualquier contrato u orden de compra emitida posteriormente al proveedor por el PNUD.</p> <p>Es responsabilidad del Licitante asegurarse de que sus empleados, miembros de empresas conjuntas, subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y / o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos por el PNUD.</p> <p>Los proponentes deben tener la capacidad legal para celebrar un contrato con el PNUD y realizar las entregas en el país, o través de un representante autorizado.</p>
Moneda de la propuesta	<p>Firmas Colombianas o extranjeras con sucursal en Colombia <input checked="" type="checkbox"/> Moneda local - COP\$ (Pesos Colombianos)</p> <p>* Firmas extranjeras sin sucursal en Colombia</p>

Asociación en Participación (Joint Venture), Consorcio o Asociación	<p>Si el proponente es un grupo de entidades legales que formarán o han formado un Joint Venture (JV), Consorcio o Asociación para la propuesta, deberán confirmar en su Propuesta que: (i) han designado a una de las partes para actuar como líder entidad, debidamente autorizada para vincular legalmente a los miembros de la JV, Consorcio o Asociación de manera conjunta y solidaria, lo que deberá constar mediante Acuerdo debidamente notariado entre las personas jurídicas, y presentado con la Propuesta; y (ii) si se les adjudica el contrato, el contrato será celebrado por y entre el PNUD y la entidad líder designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades miembros que componen la empresa conjunta, Consorcio o Asociación.</p> <p>Consulte las Cláusulas 19-24 de las políticas para las Solicitudes de Licitación a fin obtener detalles sobre las disposiciones aplicables sobre empresas conjuntas, consorcios o asociaciones.</p>
Única propuesta	<p>El proponente (incluida la Entidad Líder en nombre de los miembros individuales de cualquier Joint Venture, Consorcio o Asociación) deberá presentar sólo una Propuesta, ya sea en su propio nombre o, si se trata de una Joint Venture, Consorcio o Asociación, como la entidad líder de tal Joint Venture, Consorcio o Asociación.</p> <p>Las propuestas presentadas por dos (2) o más proponentes deberán ser rechazadas si se determina que tienen alguno de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) tienen al menos un socio controlador, director o accionista en común; o b) cualquiera de ellos recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de los demás; o b) tienen el mismo representante legal para efectos de esta SDP; o c) tienen una relación entre ellos, directamente o a través de terceros comunes, que los coloca en posición para tener acceso a información o influencia sobre la Propuesta de otro Proponente con respecto a este proceso de SDP; d) son subcontratistas de la Propuesta del otro, o un subcontratista de una Propuesta también presenta otra Propuesta bajo su nombre como Proponente principal; o e) algún personal clave propuesto para formar parte del equipo de un Proponente participa en más de una Propuesta recibida para este proceso de SDP. Esta condición relativa al personal, no se aplica a los subcontratistas incluidos en más de una Propuesta.
Tasas e Impuestos	<p>El artículo II, sección 7, de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluido el PNUD como órgano subsidiario de la Asamblea General de las Naciones Unidas, están exentas de todos los impuestos directos, excepto los impuestos por servicios públicos, y está exento de restricciones aduaneras, derechos y cargas de naturaleza similar con respecto a los artículos importados o exportados para su uso oficial. Todas las propuestas se presentarán netas de impuestos directos y otros impuestos y aranceles, a menos que se especifique lo contrario a continuación:</p> <p>Todos los precios cotizados deben:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> No deberá incluir el IVA según lo dispuesto por el decreto 2076/92, Artículo 21.</p>
Idioma de la propuesta	<p>Español Incluyendo documentación, catálogos, instrucciones y manuales de operación.</p>
Documentos a ser presentados	<p>PROPUESTA</p> <p>Formato - Carta para la presentación de propuesta este formato debe estar debidamente firmado (por el representante legal o persona debidamente autorizada mediante documento idóneo) y adjunto a la propuesta técnica de lo contrario la propuesta será rechazada (la ausencia de este formato no es subsanable).</p> <p>FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA A. Calificaciones del Proveedor de Servicios</p> <p>a. Perfil de la empresa que no deberá exceder de quince (15) páginas, incluyendo folletos impresos y catálogos de productos de interés para los bienes y servicios que se vayan a adquirir</p>

b. Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.

c. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o Entidad competente según el caso, en el cual conste: inscripción, matrícula vigente, objeto social y facultades del representante legal. El objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en esta SDP y que es el objeto del contrato que de ella se derive. El certificado debe tener antigüedad no superior a treinta (30) días. La duración de la persona jurídica debe ser igual al plazo del contrato y un año más. Éste documento debe ser entregado en original.

d. Joint ventures, consorcios o Uniones temporales o asociaciones (SI APLICA):

Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación para la propuesta, deberán confirmar en su Propuesta que:

(i) han designado a una de las partes a actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación conjunta y solidariamente, lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la propuesta, y

(ii) si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.

Después del Plazo de Presentación de la propuesta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento escrito previo del PNUD.

La entidad principal y las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de la Cláusula 15 de este documento con relación con la presentación de una sola propuesta.

La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la IAL, tanto en la propuesta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que forman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD.

Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación, presenten el registro de su trayectoria y experiencia deberán diferenciar claramente entre lo siguiente:

a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación; y

b) los compromisos que hayan sido asumidos por las entidades individuales de la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación.

Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales mismos en la presentación de sus credenciales individuales.

En caso de haber requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones cuando la gama de conocimientos y recursos necesarios no estén disponibles dentro de una sola empresa.

e. Experiencia de la Firma: El Proveedor de Servicios deberá facilitar:

	<p>☑ Una reseña de su experiencia de acuerdo con lo solicitado en esta SDP, incluyendo Nombre del proyecto y país de contratación, Detalles de contacto del cliente y referencia, Valor del contrato, Período de actividad y estado y tipos de actividades realizadas</p> <p>☑ Las Certificaciones de experiencia de la firma, incluyendo el recibo a entera satisfacción o certificaciones de recibo a entera satisfacción o copia del Acta de liquidación, emitidas por las entidades contratantes, correspondientes a la experiencia específica incluida en la propuesta por el proponente.</p> <p>B.Propuesta metodológica para la realización de los servicios.</p> <p>a.Metodología. En este formato el deberá realizar una descripción sobre metodología a utilizar, la organización técnica, administrativa y logística que adoptará para cumplir con los Términos de Referencia (la ausencia de la metodología en la propuesta no es subsanable)</p> <p>b.Recursos del Proponente en términos de equipos Se deben describir con los equipos que cuenta la organización y que se pondrán a disposición en caso de ser adjudicatario del contrato. - Debera incluir todo lo relacionado con el apoyo de equipo tecnológico.</p> <p>c.Plan de Trabajo/ cronograma. Estimación del tiempo en que se realizará el trabajo desde su inicio hasta su terminación, así como fijación de fechas para la presentación de informes parciales e informe final (la ausencia del plan de trabajo/cronograma en la propuesta no es subsanable).</p> <p>d.Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades para la ejecución del trabajo.</p> <p>C.Calificación del personal clave.</p> <p>a.Formato Hojas de Vida del personal profesional propuesto y Carta de Compromiso. La información básica incluirá el número de años de trabajo en su ejercicio profesional, el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas y toda la información necesaria de acuerdo con los requisitos de personal solicitados en esta SDP. La ausencia (en la propuesta) de la información necesaria para la evaluación de este aspecto no es subsanable</p> <p>b.Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales correspondientes a la experiencia específica del personal profesional solicitado.</p> <p>PROPUESTA ECONOMICA</p> <p>1.Desglose de costos por entregable 2.Desglose de costos por componente</p> <p>Este formato debe estar debidamente firmado por el representante debidamente autorizado de lo contrario la propuesta será rechazada (la ausencia de este formato no es subsanable). Los proponentes que no incluyan en su propuesta económica todas y cada uno de los productos solicitados, serán rechazados.</p>
Validez de la propuesta	La propuesta se mantendrá válida por 90 días, contados a partir de la fecha límite establecida para presentación de propuestas.
Variación de precio	No se aceptará ninguna variación de precio debido a escalada, inflación, fluctuación en los tipos de cambio o cualquier otro factor del mercado, en ningún momento durante la validez de la propuesta una luego que se haya recibido la propuesta.
Propuestas parciales	<input checked="" type="checkbox"/> No permitidas
Propuestas alternativas	<input checked="" type="checkbox"/> No permitidas
Forma de pago	Ver TdR – Numeral 8
Condiciones para liberar pagos	<input checked="" type="checkbox"/> Acpetación escrita de los Servicios, basada en el pleno cumplimiento de los requisitos de la SDP y VoBo por parte del Supervisor del Contrato.

Contacto para correspondencia, notificaciones y aclaraciones	<p>Correo electrónico: licitaciones.col8@undp.org</p> <p>Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no se utilizará como motivo para extender el plazo para la presentación, a menos que el PNUD determine que tal extensión es necesaria y comunique un nuevo plazo a los Proponentes.</p>																																										
Aclaraciones	<p>Los Proponentes podrán solicitar aclaraciones hasta el 18 de noviembre de 2021</p> <p>Las respuestas serán comunicadas en el link donde se ha publicado el proceso.</p>																																										
Método de evaluación	<p>Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la propuesta técnica, un 30% al precio).</p> <p>Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD (TCG). Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta.</p>																																										
Criterio de evaluación	<table border="1" data-bbox="415 741 1268 1157"> <thead> <tr> <th colspan="2">CRITERIOS DE EVALUACIÓN</th> <th>Puntaje máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">1. Experiencia de la firma en diseño, desarrollo, soporte y administración de páginas web y herramientas de recolección de información y visualización</td> <td>250</td> </tr> <tr> <td colspan="2">2. Experiencia Específica Adicional del personal</td> <td>250</td> </tr> <tr> <td colspan="2">3. Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td colspan="2">4. Capacitación y acompañamiento y soporte postventa para la gestión de los desarrollos</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL</td> <td>1000</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="428 1194 1260 1556"> <thead> <tr> <th colspan="3">1 Experiencia de la firma</th> </tr> <tr> <th colspan="2">CRITERIO</th> <th>Puntuación máxima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1</td> <td>Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada</td> <td>150</td> </tr> <tr> <td>1.2</td> <td>20 puntos por cada contrato adicional de experiencia específica de la firma en los últimos 10 años. Máximo 100 puntos (5 contratos adicionales).</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> <td>250</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="428 1629 1260 1806"> <thead> <tr> <th colspan="3">2 Experiencia Específica del personal.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">CRITERIO</th> <th>Puntuación máxima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.1</td> <td>Si cumple con todos los requisitos del personal mínimo solicitado</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIOS DE EVALUACIÓN		Puntaje máximo	1. Experiencia de la firma en diseño, desarrollo, soporte y administración de páginas web y herramientas de recolección de información y visualización		250	2. Experiencia Específica Adicional del personal		250	3. Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque		200	4. Capacitación y acompañamiento y soporte postventa para la gestión de los desarrollos		300	TOTAL		1000	1 Experiencia de la firma			CRITERIO		Puntuación máxima	1.1	Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada	150	1.2	20 puntos por cada contrato adicional de experiencia específica de la firma en los últimos 10 años. Máximo 100 puntos (5 contratos adicionales).	100	Total		250	2 Experiencia Específica del personal.			CRITERIO		Puntuación máxima	2.1	Si cumple con todos los requisitos del personal mínimo solicitado	100
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		Puntaje máximo																																									
1. Experiencia de la firma en diseño, desarrollo, soporte y administración de páginas web y herramientas de recolección de información y visualización		250																																									
2. Experiencia Específica Adicional del personal		250																																									
3. Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque		200																																									
4. Capacitación y acompañamiento y soporte postventa para la gestión de los desarrollos		300																																									
TOTAL		1000																																									
1 Experiencia de la firma																																											
CRITERIO		Puntuación máxima																																									
1.1	Cumplimiento de la experiencia mínima solicitada	150																																									
1.2	20 puntos por cada contrato adicional de experiencia específica de la firma en los últimos 10 años. Máximo 100 puntos (5 contratos adicionales).	100																																									
Total		250																																									
2 Experiencia Específica del personal.																																											
CRITERIO		Puntuación máxima																																									
2.1	Si cumple con todos los requisitos del personal mínimo solicitado	100																																									

2.2	<i>Coordinador:</i> Por cada año adicional de experiencia en desarrollo de herramientas de recolección, consolidación y visualización de datos e interoperabilidad para instituciones del Estado 10 puntos, máximo 50 puntos.	50
2.3	<i>Desarrolladores web/full stock:</i> por cada año adicional de experiencia desarrollo de herramientas de recolección, consolidación y visualización de datos (herramientas cartográficas digitales) e interoperabilidad institucional con criterios TIC, 10 puntos, máximo 50 puntos	100
Total		250

3 Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque.

	CRITERIO	Puntuación máxima
3.1	¿Hasta qué punto el Oferente entiende el proyecto?	40
3.2	¿Se han abordado en forma suficientemente detallados aspectos importantes del proyecto?	40
3.3	¿Se han relacionado en forma adecuada los diferentes componentes del proyecto?	40
3.4	¿Se encuentra bien definido el alcance del proyecto y se corresponde con los Términos de Referencia?	40
3.5	¿Es clara la presentación y es lógica y realista la secuencia de actividades y la planificación y promete una implementación eficiente del proyecto?	40
Total		250

4 Capacitación y acompañamiento y soporte postventa para la gestión de las herramientas y páginas web

	CRITERIO	Puntuación máxima
4.1	10 puntos por cada jornada de capacitación (jornada = 4 horas) de capacitación a funcionarios de Promoción y Divulgación en el uso de las herramientas, máximo 10 jornadas	100
4.2	Ofrecimiento de asistencia técnica y actualización de contenidos en la herramienta post entrega. Máximo 100 puntos (50 puntos por año)	100
4.3	Ofrecimiento de actualización o ajustes adicionales post entrega. Máximo 100 puntos (10 puntos por cada actualización o ajuste adicional)	100
Total		300

	<table border="1"> <tr> <td><i>EL PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO NECESARIO PARA QUE SEA EVALUADA LA PROPUESTA ECONÓMICA ES DE 700 PUNTOS</i></td> <td>1000</td> </tr> </table>	<i>EL PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO NECESARIO PARA QUE SEA EVALUADA LA PROPUESTA ECONÓMICA ES DE 700 PUNTOS</i>	1000
<i>EL PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO NECESARIO PARA QUE SEA EVALUADA LA PROPUESTA ECONÓMICA ES DE 700 PUNTOS</i>	1000		
Derecho a aceptar o a rechazar cualquiera o todas las Propuestas	PNUD no está obligado a aceptar propuestas, ni adjudicar un Contrato / Orden de Compra.		
Derecho a modificar el requisito en el momento de la adjudicación	En el momento de la adjudicación del Contrato / Orden de Compra, el PNUD se reserva el derecho de variar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/ o bienes, hasta un máximo del veinticinco (25%) del total de la propuesta, sin ningún cambio en el precio unitario u otros términos y condiciones.		
Tipo de Contrato a adjudicar	Contrato (Bienes y/o Servicios)		
Fecha prevista para adjudicar el contrato	Noviembre de 2021.		
Publicación de la adjudicación del contrato	PNUD publicará las adjudicaciones de contratos valoradas en USD 100.000 o más, en los sitios web de la Oficina de País y el sitio web corporativo del PNUD.		
Políticas y procedimientos	Esta SDP se lleva a cabo de acuerdo a Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD		
UNGM registration	Cualquier Contrato resultante de este ejercicio de SDP estará sujeto a que el proveedor se registre en el nivel apropiado en el sitio web del Mercado Global de las Naciones Unidas (UNGM) www.ungm.org . El proponente aún puede presentar una propuesta incluso si no está registrado en la UNGM, sin embargo, si es seleccionado para la adjudicación del Contrato, el Proveedor debe registrarse en la UNGM antes de la firma del contrato		

ANEXO 1: REQUERIMIENTOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

A. Título del proyecto

No. DEL PROYECTO	109981
TÍTULO DEL PROYECTO	Estabilización y Paz Territorial
No. DEL OUTPUT	127071
FECHA DE TERMINACIÓN DEL PROYECTO	30 de Septiembre de 2022
AGENCIA	OCHA
TÍTULO DE LA CONSULTORIA / SERVICIO	Desarrollo de herramientas de recolección, consolidación y visualización de datos e interoperabilidad institucionales

B. Descripción del proyecto

1 Antecedentes

El Proyecto **“Mejorar la preparación de la respuesta ante emergencias humanitarias en Colombia”**, es un proyecto articulado entre el **PNUD y OCHA** en Colombia que busca fortalecer las capacidades de las autoridades locales, contrapartes, comunidades y organizaciones de base en la preparación y respuesta ante emergencias considerando la convergencia de afectaciones humanitarias que tienen lugar en el país. Así mismo, busca mejorar la cooperación entre los actores humanitarios en el terreno para complementar los esfuerzos de respuesta del Gobierno y facilitar el espacio humanitario a nivel descentralizado.

“MISIÓN:

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo – **PNUD** -hace parte de las 20 Agencias, Fondos y Programas de las Naciones Unidas en Colombia y aporta al logro del Marco de Cooperación de las Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible (UNSDCF por sus siglas en inglés), que para el periodo 2020-2023 se centra en la estabilización y consolidación territorial de las zonas que fueron afectadas por el conflicto armado; la integración económica de migrantes provenientes de Venezuela, y la aceleración de los Objetivos de Desarrollo Sostenible catalizadores (ODS) relacionados con la reducción de brechas poblacionales y geográficas, igualdad de género, el medio ambiente y la producción y el consumo sostenibles, sin dejar a nadie atrás.

La Oficina para la Coordinación de Asuntos Humanitarios- **OCHA**- tiene la misión de movilizar y coordinar eficazmente la acción humanitaria de acuerdo con los principios humanitarios, con el concurso de actores nacionales e internacionales, para: a) aliviar el sufrimiento humano, b) abogar por los derechos de las personas vulnerables, c) promover planes de contingencia y prevención y d) facilitar soluciones sostenibles y duraderas.

Necesidad

En 2020 confluyeron múltiples factores que agravaron la situación humanitaria en Colombia. COVID-19 tuvo un grave impacto en los sistemas de salud, así como en la seguridad alimentaria, la nutrición y la protección. La situación de seguridad se deterioró, ya que los grupos armados persiguieron la expansión territorial. Los enfrentamientos entre ellos, con las fuerzas armadas y las hostilidades dirigidas directamente a la población están generando desplazamientos, así como un aumento del confinamiento y de las restricciones a la circulación. El número de catástrofes naturales se

duplicó, afectando a 600.000 personas. La confluencia de todos estos factores ha puesto al límite la capacidad de respuesta nacional, dejando a 6,7 millones de personas en situación de necesidad.

Las proyecciones para 2021 apuntan a otro año difícil que requerirá una sólida respuesta humanitaria complementaria. El año 2021 comienza con un grave deterioro de la propagación del COVID que pone a prueba las capacidades sanitarias y retrasa la recuperación económica. Se espera que la violencia aumente con la expansión territorial de los grupos armados en su lucha por el control de rutas estratégicas y zonas de producción. El fenómeno de La Niña seguirá provocando desastres al menos durante la primera mitad del año. El período preelectoral probablemente creará más tensiones y polarización en el país.

En este contexto y con base en las lecciones aprendidas en 2020, la OCHA y el PNUD se asociarán con la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD), así como con la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV) para fortalecer los esfuerzos nacionales de preparación y respuesta ante emergencias, particularmente a nivel territorial en las zonas más afectadas por la violencia y los desastres y con baja capacidad de respuesta. La acción también se centrará en las comunidades étnicas e indígenas, particularmente afectadas por estos eventos. La acción pretende capacitar a los actores territoriales en sus esfuerzos de preparación y respuesta ante emergencias; mejorar la cooperación con los actores humanitarios en el terreno para complementar estos esfuerzos y facilitar el espacio humanitario a nivel descentralizado.

Para responder a las necesidades planteadas, se propone una estrategia para la asesoría y apoyo técnico a las dos entidades en el componente de gestión de información, a través del desarrollo de herramientas de recolección, consolidación y visualización de datos e interoperabilidad institucional. Estas apoyarán su labor, compartiendo información con información concreta, usable, limpia, clara y a su alcance a los socios y contrapartes, con el objeto de tomar decisiones frente a necesidades, vacíos y riesgos que se causan en las personas vulnerables. Estas herramientas harán parte de los procesos colaborativos para la preparación y respuesta a emergencias y otras situaciones de seguimiento dirigidas a fortalecer las capacidades de funcionarios en todos los niveles como las alcaldías, gobernaciones y el nivel central de las instituciones, y las competencias que le asisten en cumplimiento de sus funciones como respondientes del Gobierno.

El diseño, realización y entrega del producto final (desarrollo de herramientas y operabilidad) se hará a través de la contratación que PNUD suscriba con una Entidad Pública o privada especializada en el diseño, desarrollo web y operabilidad para entidades del Estado.

1. Objetivos

a) Generales:

Mejorar el análisis basado en evidencia y la capacidad de gestión de la información territorial para la planificación, la preparación y la respuesta a emergencias.

b) Específicos:

- Diseñar y entregar a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV), la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD) y La Oficina para la Coordinación de Asuntos Humanitarios (OCHA), desarrollos de sistemas, herramientas, ajustes necesarios y estructura de los contenidos de los sitios web y aplicativos para su corrección, aprobación y validación de las Oficinas responsables de Tecnologías e Información de las Entidades.

- Validar la experiencia del usuario que utilizan los sistemas y herramientas con un muestreo (70-80)

representativo del total de las entidades locales y el nivel nacional considerando las especificidades en términos: conectividad, acceso, alimentación, consolidación y descarga de datos, visualización, entre otras, y realizando los ajustes y las adaptaciones que correspondan.

- Poner en pleno funcionamiento las herramientas desarrolladas dentro de los sitios web con la asistencia y participación de la Oficina de Sistemas y en coordinación con la Oficina de Comunicaciones de la Entidad, aplicando el respectivo manual de usuario aprobado y con capacidad técnica y operativa instalada en el equipo de profesionales encargados de la administración de la herramienta.
- Integrar el diseño de los sitios y herramientas con los manuales de marca de las Entidades y Organización a que está elaborando el Fortalecimiento de sistemas.

C. Alcance de los servicios, resultados esperados y conclusión del objetivo

3. Alcance.

- (i) Actualmente la UNGRD cuenta con una aplicación web para la captura de información del Registro Único de Damnificados (RUD) y también cuenta con una aplicación desarrollada en Survey 123 de ArcGIS, para la captura de información de Evaluación de Daños para el sector vivienda y edificaciones esenciales, por lo tanto, se hace necesario la revisión de estas herramientas para evaluar y definir las mejoras a implementar.
 - (ii) Para el fortalecimiento de los sistemas de recolección de datos de la UNGRD que permita aplicar y consolidar el RUD y la Evaluación de Daños y Necesidades (EDAN), se requiere de la definición e instalación de una herramienta digital sostenible.
 - (iii) Entre las herramientas que permitirán fortalecer la gestión de información se espera implementar también la inclusión de sistemas de información geográfica, que apoyen los procesos de intercambio de información con base en los hallazgos de las necesidades y el impacto.
 - (iv) El SISPAE de la UARIV, requiere el desarrollo y ajuste de módulos y herramientas adicionales, que permitan fortalecer acciones encaminadas a la prevención, reporte, entrega de ayudas humanitarias inmediata vinculados a los planes de contingencia y espacios de coordinación.
 - (v) OCHA en complementariedad a las acciones de respuesta del Estado, también requiere mejorar y ajustar los sistemas para la gestión de información que administra y tiene al servicio de la comunidad humanitaria y contrapartes.
 - (vi) La aprobación final de las características técnicas de los desarrollos se realiza de manera coordinada y conjunta con las áreas .
- (i) La UNGRD Y UARIV-RNI aportan los contenidos, los enlaces con la página web de la Entidad y las normas legales y reglamentarias.
 - (ii) Se debe garantizar la articulación con los desarrollos de manual de imagen institucional que está desarrollando el Programa de Fortalecimiento de la DPC
 - (iii) El desarrollo de las herramientas que permitan escalabilidad, robustez y seguridad
 - (iv) Las herramientas de recolección de información deben estar disponible para diferentes dispositivos como móviles y tabletas y debe ser fácilmente administrable.
 - (v) El micrositio debe contar con la característica de PWA (Progressive web app), esto permitirá a las

entidades locales (alcaldías y gobernación) crear un acceso directo al sitio web desde su dispositivo móvil sin necesidad de conexión a internet, para realizar diferentes tipos de consultas, descargas o recolección de información

- (vi) Se debe garantizar la transferencia de la información específica para la administración del las páginas web o micrositios al equipo de designe la la UNGRD y la UARIV_RNI – Capacidad instalada.
- (vii) El contratista debe entregar un manual de usuario en los términos en que lo solicite la UNGRD y la UARIV-RNI. El manual debe contener las especificaciones relacionadas con: con los elementos de accesibilidad web, uso, aplicativos y anexos/recursos en caso de ser necesarios y que sean complementarios a las herramientas, etc.
- (viii) Manual de administrador del micrositio web con códigos y fuente web.
- (ix) El contratista debe presentar para aprobación de OCHA, UNGRD y UARIV-RNI, una propuesta para la validación de todos los desarrollos funcionales y pruebas realizadas.
- (x) El desarrollo de la estrategia para la validación, se llevará a cabo con participación de OCHA, UNGRD y UARIV-RNI correspondientes a los municipios/lugares seleccionados como pilotos.
- (xi) El resultado de la validación debe ser presentado en una informe con un plan de ajuste e incorporación de las recomendaciones y las observaciones.
- (xii) La Dirección Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos de la Defensoría del Pueblo entrega los contenidos, las norma legales y regamentarias
- (xiii) Lenguaje de programación considerados usualmente: Web: HTML y Janson; Ciencia de datos: Python; interoperabilidad: XRoad; APP's: Plataforma Android; Desarrollo de aplicaciones: .net; Estadísticas: R, SPSS; Motor de base de datos: Oracle; Tablero de cifras: Power BI. **Se puede tener en cuenta otrosque garanticen sostenibilidad del funcionamiento.**

4. Actividades.

- i. Definir el método/s y estructura digital/es para realizar encuestas de evaluación de daños y necesidades sectoriales en todo el territorio nacional de manera offline, requeridos por la **UNGRD**.
- ii. Crear e instalar una herramienta que permita recolectar datos de manera offline hasta el nivel Admin 3 (veredal) y desagregados por edad, sexo y pertenencia étnica.
- iii. Garantizar la consolidación de resultados demográficos y sectoriales georreferenciados hasta un nivel Admin 3 (veredal)
- iv. Asegurar la visualización de datos consolidados y actualizados, la descarga de información en formato excel y compartir la información en formatos compatibles con los diferentes socios y contrapartes de manera oportuna.
- v. Asegurar la instalación en diferentes dispositivos, su funcionamiento y el envío/subida de datos consolidados en el nivel central.
- vi. Incluir en la gestión de información de la UNGRD (productos, sistemas y evaluaciones de necesidades) sistemas de georreferenciación/cartografía aplicables y asegurando la carga en bases de datos centrales.
- vii. Apoyar con el acceso a mapas satelitales de afectación, en coordinación con UNOSAT de ser necesario
- viii. Generar un proceso para la gestión de información cartográfica básica y sectorial de nivel nacional, regional y local en formatos vector y raster que incluya la posibilidad de acceso a imágenes satelitales (antes y post desastres) y disponerla en un visor de consulta.
- ix. Desarrollar una App para la **UARIV** que genere apoye el seguimiento / scraping de bitácoras, prensa, redes, consolidación de la información según la priorización (elaboración de mapas e informes), remisión de datos y genere alertas para los usuarios.
- x. Desarrollar códigos para garantizar el funcionamiento del Modelo de Identificación de Necesidades en la Inmediatez (Mini) en la plataforma Vivanto, el cual tiene como objetivo identificar las necesidades de las víctimas. Con ello, se podrá hacer recomendaciones a las entidades territoriales para cada entrega de atención y ayuda humanitaria inmediata (AHI) a las víctimas, como parte del plan de alistamiento y contingencia.
- xi. Montar en el módulo Vivanto el formulario de evaluación de necesidades y que la información

recolectada en terreno se pueda cargar de manera offline, para el posterior cruce de información con el Registro Único de Víctimas (RUV).

- xii. Desarrollo de API que permita conectar información entre plataformas, tanto en los desarrollos de la UNGRD como de la UARIV.
- xiii. Revisar, ajustar errores y asegurar el buen funcionamiento y mantenimiento de sistemas y herramientas de información de OCHA como Equipo Asesor Humanitario (Monitor, aplicativo MIRA).
- xiv. Asegurar los desarrollos ya actualizaciones de software que hagan falta en los sistemas y herramientas de información de OCHA, garantizando el buen funcionamiento y acceso de usuarios para la consulta de datos consolidados, desagregados, descarga y visualización de información, como parte del seguimiento en la preparación y respuesta a emergencias, respuesta sectorial, como parte del fortalecimiento de estas.

3. Productos esperados

Tener la capacidad de reporte, consolidación y descarga de datos y la gestión de la información de emergencias territorial y nacional mejorada, para fundamentar la planificación, preparación y la respuesta, ante los riesgos y emergencias humanitarias por conflicto y la violencia armada y los eventos asociados a desastres naturales.

Lista de productos/entregables

No.	Entregable /Productos	Tiempo de entrega después de firmado el contrato.	Tiempo estimado para revisión y aceptación	Revisión y aceptación a cargo de	Peso porcentual en la consultoría
1	Un documento con la propuesta de estructura de los contenidos a entregar, mejorar y todos los procesos y otros elementos que intervienen para el desarrollo e implementación, según las directrices del Manual Institucional.	1 Mes	1 Semana	UNGRD UARIV-RNI OCHA	8%
2	Herramienta de recolección de datos de necesidades/encuesta hasta el nivel Admin 3 en digital y formulario alterno. Debe tener desagegación de los datos por edad, sexo y etnia. Asegurar que la información se pueda cargar offline, tambien asegurar la Interoperabilidad con otros sistemas (desarrollo de API), visualización y descarga de la información.	1 Mes	1 Semana	UNGRD , OCHA	8%
3	Propuesta experiencia de usuario con la herramientas, asegurando pruebas piloto y el informe de validación	2 Meses	1 Semana	UNGRD UARIV-RNI OCHA	8%

4	Entrega de las herramientas/sistemas funcionales (a nivel nacional) en los dispositivos establecidos, los módulos de las página web, asegurando el envío/subida y descarga de datos consolidados en el nivel central	2 Meses	1 Semana	UNGRD UARIV-RNI OCHA	8%
5	Información cartográfica básica y sectorial de nivel nacional, regional y local en formatos vector y raster. Con acceso a imágenes satelitales (antes y post desastres) y visor de consulta.	3 Meses	1 Semana	UNGRD OCHA	8%
6	Formulario de evaluación de necesidades en el módulo Vivanto. Asegurar que la información se pueda cargar de manera offline y que se pueda cruzar con la información con el Registro Único de Víctimas (RUV) e interoperable con otros sistemas (desarrollo API)	3 Meses	1 Semana	UARIV-RNI OCHA	8%
7	App de UARIV para seguimiento / scraping de bitácoras, prensa, redes, consolidación de la información según la priorización (elaboración de mapas e informes), remisión de datos y generación de alertas.	4 Meses	1 Semana	UARIV-RNI OCHA	8%
8	Manual para el administrador (para cada una de las herramientas desarrolladas de cada organización/enteidad)	4 Meses	1 Semana	UNGRD UARIV-RNI OCHA	8%
9	Manual de usuario (para cada una de las herramientas desarrolladas de cada organización/enteidad)	5 Meses	1 Semana	UNGRD UARIV-RNI OCHA	8%

10	Códigos que garanticen el funcionamiento del Modelo de Identificación de Necesidades en la Inmediatez (Mini) en la plataforma Vivanto	5 Meses	1 Semana	UARIV-RNI OCHA	8%
11	Sistema Monitor ajustado y funcional en variables y estas sincronizadas con el espectivo reporte y visualización, corregir errores actuales. Asegurar la descarga de información de toda la información actualizada para el conteo por eventos y afectados, y acceso a la información por parte de toda la audiencia que consulta.	6 Meses	1 Semana	OCHA	10%
12	Aplicativo y formulario MIRA funcionales (ajustar lo que sea necesario). Garantizar que el dashboard existente provea la información requerida y permita la descarga de la información.	6 Meses	1 Semana	OCHA	10%

D. Acuerdos institucionales

N/A

E. Duración de los trabajos

5. Duración del contrato

8 Meses

6. Supervisión

La supervisión del contrato estará a cargo la Jefe de la Unidad de Análisis Situacional de OCHA con apoyo del coordinador/a del proyecto.

F. Localización de los trabajos

La ejecución del contrato se realizará principalmente en Bogotá.

G. Calificaciones de los diferentes Proveedores de Servicios elegidos a varios niveles

a. Requisitos mínimos requeridos de la de la firma (el no cumplir los requisitos mínimos es causal de descalificación de la propuesta).

Experiencia específica en la(s) siguiente(s) área(s)	El cumplimiento de la Experiencia de la firma se verificará a través de:
--	--

<p><i>Diseño, desarrollo y administración de páginas web institucionales en el desarrollo páginas web cumpliendo los estándares establecidos por Gobierno Digital de MINTIC</i></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Presentación de mínimo dos certificaciones de contratos prestado satisfactoriamente, en los últimos <u>5</u> años.</p>
---	---

b. Equipo mínimo de trabajo requerido. El no cumplir con el equipo mínimo o los perfiles solicitados serán causal de rechazo de la propuesta

Cargo*	PERFILES: Formación académica y experiencia específica. * (solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado – no se tendrán en cuenta traslapos en las fechas)
<p><i>Coordinador</i></p>	<p><i>Estudios:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Profesional en Ingeniería en sistemas, ingeniería eléctrica o electrónica, ingeniería industrial, administración de empresas,</i> ✓ <i>Postgrado en Derechos Humanos, gerencia de proyectos informáticos, diseño de herramientas y páginas web, o de software.</i> <hr/> <p><i>Experiencia específica:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Cinco (5) años de experiencia en coordinación y/o dirección de proyectos de diseño y desarrollo de sitios web o entidades del Estado.</i> ✓ <i>Tres (3) años de experiencia en diseño y administración de páginas y herramientas web institucionales.</i> <hr/> <p><i>Otros:</i></p>
<p><i>Desarrolladores de software / Full Stock</i></p>	<p><i>Estudios</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Profesionales en Ingeniería de sistemas</i> ✓ <i>Especialización / maestría en dirección estratégica en ingeniería de software.</i> <hr/> <p><i>Experiencia específica: Cinco años de experiencia específica en diseño y producción de software para páginas web institucionales, herramientas de recolección de datos/encuestas cartográficas digitales.</i></p>

Se deben anexar las copias de los títulos profesionales y certificaciones de experiencia específicas solicitada para cada uno de los profesionales.

Los oferentes deberán anexar debidamente firmada por el profesional propuesto, la carta de compromiso.

H. Ámbito de los precios de la propuesta y calendario de pagos

El contrato es un precio fijo basado en resultados al margen de la ampliación de la duración específica de este documento.

Se harán los pagos contra entrega de los productos de la siguiente manera:

7. Forma de pago

Otra forma:

Entregable /Productos	%
Entrega producto 1- 2 -3-4	35%
Entrega Productos 5-6-7-8	35%
Productos 9-10-11-12	30%

Nota: El PNUD por generalidad no otorga anticipos.

ANEXO 2: FORMULARIO DE PRESENTACION DE PROPUESTA

Se solicita a los Proponentes que completen este formulario, incluyendo el Perfil de la Compañía y la Declaración del Oferente, lo firmen y entreguen como parte de su propuesta junto con el Anexo 3: Propuesta Técnica y Financiera. El Proponente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones en su formato ni se aceptarán sustituciones.

Nombre del Proponente:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
SDP Referencia:	Ingresar número y nombre	Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Perfil de la empresa

Descripción	Detalle de la información
Nombre legal del Proponente o entidad principal de las empresas asociadas	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Dirección legal completa	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Sitio web	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Año de Constitución/Registro	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Es una empresa registrada en UNGM como Proveedor?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo, Inserte su número de Proveedor en UNGM
Certificación de Calidad (Ej: ISO 9000 o equivalente) (en caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Does your Company hold any accreditation such as ISO 14001 or ISO 14064 or equivalent related to the environment? (If yes, provide a Copy of the valid Certificate):	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Dispone de alguna acreditación como ISO 14001 o ISO 14064 o equivalente relacionada con el medio ambiente? (En caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Demuestra su empresa un compromiso significativo con la sostenibilidad a través de otros medios, por ejemplo, documentos de política interna de la empresa sobre el empoderamiento de la mujer, energías renovables o membresía en	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

instituciones comerciales que promueven estos temas? (En caso afirmativo, proporcione una copia)				
¿Su empresa es miembro del Pacto Mundial de las Naciones Unidas?		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Información bancaria		Nombre del banco: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Dirección del banco: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. IBAN: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. SWIFT/BIC: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Moneda de la Cuenta: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Número de la Cuenta: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Experiencia previa relevante: 3 contratos				
Nombre de contrato previo	Detalles de contacto del cliente y de referencia, incluido el correo electrónico	Monto del contrato	Período de actividad	Tipo de actividades realizadas

Declaración del Proponente

Si	No	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Requisitos y Términos y Condiciones: Yo/Nosotros he/hemos leído y entendido completamente la SDP, incluida la Información y los Datos de la SDP, los requerimientos, las Condiciones Generales del Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato. Confirmando/confirmamos que el Proponente acepta regirse por ellos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yo/Nosotros confirmamos que el Proponente tiene la capacidad, y las licencias necesarias para cumplir o superar en su totalidad los requerimientos y que se estará disponible para entregar durante el período del Contrato correspondiente.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ética: al presentar esta Propuesta, garantizo/garantizamos que el Proponente: no ha celebrado ningún arreglo inadecuado, ilegal, colusorio o anticompetitivo con ningún Competidor; no se ha acercado directa o indirectamente a ningún representante del Comprador (que no sea el Punto de Contacto) para presionar o solicitar información en relación con la SDP; no ha intentado influir o proporcionar ninguna forma de incentivo, recompensa o beneficio personal a ningún representante del Comprador.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Confirmando/confirmamos que me comprometo a no participar en prácticas prohibidas, o cualquier otra práctica no ética, con las Naciones Unidas o cualquier otra Parte, y a realizar negocios de una manera que evite cualquier riesgo financiero, operativo, reputacional u otro riesgo indebido para las Naciones Unidas y hemos leído el Código de Conducta para proveedores de las Naciones Unidas https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct y reconocer que proporcionamos los estándares mínimos que se esperan de los proveedores de las Naciones Unidas.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Conflicto de interés: Yo/nosotros garantizamos que el Proponente no tiene ningún conflicto de intereses real, potencial o percibido al presentar esta propuesta o al celebrar un contrato para cumplir con los requisitos. Cuando surja un conflicto de interés durante el proceso de solicitud de propuesta, el Proponente lo informará inmediatamente al punto de contacto del contratante.

Si	No	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Prohibiciones, sanciones: Yo/Nosotros declaramos que nuestra empresa, sus afiliadas o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de JV/Consortio o subcontratistas o proveedores de cualquier parte del contrato, no están sujetos a la prohibición de adquisiciones de las Naciones Unidas, incluidos, entre otros, a prohibiciones derivadas de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y no han sido suspendidas, inhabilitadas, sancionadas o identificadas de otra manera como no elegibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas o el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Quiebra: Yo/Nosotros no nos hemos declarado en quiebra, no estamos involucrados en procedimientos de quiebra o administración judicial, y no hay sentencia o acción legal pendiente en nuestra contra que pueda perjudicar las operaciones en un futuro previsible.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Período de validez de la propuesta: Confirmando/Confirmamos que esta propuesta, incluido el precio, permanece vigente para la aceptación durante la validez de la propuesta.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yo/Nosotros entendemos y reconocemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna Propuesta que reciban, y certificamos que los productos ofrecidos en nuestra Propuesta son nuevos y sin uso.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Al firmar esta declaración, el signatario a continuación representa, garantiza y acepta que ha sido autorizado por la empresa Proponente para realizar esta declaración en su nombre.

Firma:

Nombre: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Cargo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

ANEXO 3: PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA - SERVICIOS

Se solicita a los Proponentes que completen este formulario, lo firmen y entreguen como parte de su propuesta junto con el Anexo 2: Formulario de Propuesta. El Proponente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones en su formato ni se aceptarán sustituciones.

Nombre del Proponente:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
SDP Referencia:	Ingresar número y nombre	Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

PROPUESTA TECNICA

Proporcione lo siguiente:

- una breve descripción de sus calificaciones, capacidad y experiencia que sea relevante para los Términos de Referencia.
- una breve descripción de la metodología, enfoque y plan de implementación;
- composición del equipo de trabajo y CV del personal clave.

PROPUESTA FINANCIERA

Proporcione una suma global por la prestación de los servicios indicados en los Términos de referencia y su propuesta técnica. La suma global debe incluir todos los costos de preparación y prestación de los Servicios.

Todas las tarifas diarias se basarán en una jornada laboral de ocho horas.

Moneda de la propuesta: Pesos Colombianos

Ref	Descripción de los entregables	Precio
1	Un documento con la propuesta de estructura de los contenidos a entregar, mejorar y todos los procesos y otros elementos que intervienen para el desarrollo e implementación, según las directrices del Manual Institucional.	
2	Herramienta de recolección de datos de necesidades/encuesta hasta el nivel Admin 3 en digital y formulario alternativo. Debe tener desagregación de los datos por edad, sexo y etnia. Asegurar que la información se pueda cargar offline, también asegurarla Interoperabilidad con otros sistemas (desarrollo de API), visualización y descarga de la información.	
3	Propuesta de experiencia de usuario con las herramientas, asegurando pruebas piloto y el informe de validación	
4	Entrega de las herramientas/sistemas funcionales (a nivel nacional) en los dispositivos establecidos, los módulos de la página web, asegurando el envío/subida y descarga de datos consolidados en el nivel central	
5	Información cartográfica básica y sectorial de nivel nacional, regional y local en formatos vector y raster. Con acceso a imágenes satelitales (antes y post desastres) y visor de consulta.	
6	Formulario de evaluación de necesidades en el módulo Vivante. Asegurar que la información se pueda cargar de manera offline y que se pueda cruzar con la información con el Registro Único de Víctimas (RUV) e interoperable con otros sistemas (desarrollo API)	
7	App de UARIV para seguimiento / scraping de bitácoras, prensa, redes, consolidación de la información según la priorización (elaboración de mapas e informes), remisión de datos y generación de alertas.	

8	Manual para el administrador (para cada una de las herramientas desarrolladas de cada organización/entidad)	
9	Manual de usuario (para cada una de las herramientas desarrolladas de cada organización/entidad)	
10	Códigos que garanticen el funcionamiento del Modelo de Identificación de Necesidades en la Inmediatez (Mini) en la plataforma Vivanto	
11	Sistema Monitor ajustado y funcional en variables y estas sincronizadas con el respectivo reporte y visualización, corregir errores actuales. Asegurar la descarga de información de toda la información actualizada para el conteo por eventos y afectados, y acceso a la información por parte de toda la audiencia que consulta.	
12	Aplicativo y formulario MIRA funcionales (ajustar lo que sea necesario). Garantizar que el dashboard existente provea la información requerida y permita la descarga de la información.	
Precio Total a Todo Costo		

Desglose de tarifas

Personal / Otros costos	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Precio total
Personal				
Ej. Gerente de Proyecto / Líder de Equipo	día			
Otros gastos				
Viajes internacionales				
Viáticos				
Transporte local				
Comunicaciones				
Otros costos (favor especificar)				
Total				

Cumplimiento de los requisitos

	Su respuesta		
	Si, se cumple	No, no se cumple	Si no puede cumplir, indicar contrapropuesta
Plazo de entrega	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Validez de la propuesta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Términos y condiciones de pago	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Cumplimiento de los TDR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Información adicional:

Peso / volumen / dimensión estimada del envío	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
País/Países de origen: (si se requiere licencia de exportación, esta debe ser presentada si se le adjudica el contrato)	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado para firmar esta propuesta y vincular a la empresa a continuación en caso de que la propuesta sea aceptada.

<p><i>Nombre y datos exactos de la empresa:</i></p> <p>Nombre de la empresa Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p> <p>Dirección Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p> <p>Teléfono Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p> <p>Correo electrónico Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p>	<p>Firma autorizada:</p> <p>Fecha Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p> <p>Nombre Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p> <p>Cargo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p> <p>Correo electrónico Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p>
--	--